

centaje anual aplicable a cada caso concreto por el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto el incremento del valor.

Tercera.—Para determinar el porcentaje anual aplicable a cada operación concreta conforme a la regla primera y para determinar el número de años por los que se ha de multiplicar dicho porcentaje anual conforme a la regla segunda, solo se considerarán los años completos que integren el período de puesta de manifiesto del incremento de valor, sin que a tales efectos puedan considerarse las fracciones de años de dicho período.

Los porcentajes anuales fijos en este apartado podrán ser modificados por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Art. 8. *Gravamen*.—1. La cuota tributaria de este impuesto será el resultado de aplicar el porcentaje a la base imponible el tipo impositivo siguiente:

- a) Período de uno hasta veinte años: 26 por 100.

2. La cuota íntegra del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen, fijándose un mínimo por importe de 30 euros.

Art. 9. *Devengo*.—1. El impuesto devenga:

- a) Cuando se tramita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de la transmisión.
- b) Cuando se constituya o se transmita cualquier derecho real de goce, limitativo de dominio, en la fecha que tenga lugar la constitución o transmisión.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior se considerará como fecha de la transmisión:

- a) En los actos o contratos entre vivos la del otorgamiento del documento público y, cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un Registro Público o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio.
- b) En las transmisiones por causa de muerte, la del fallecimiento del causante.

Art. 10. 1. Cuando se declare o se reconozca judicial o administrativamente, por resolución firme, haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno, o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que exista efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

Art. 11. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes no procederá la devolución del impuesto satisfecho, y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

Art. 12. En los actos o contratos en que se medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva, no se liquidará el impuesto hasta que esta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el impuesto, desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según lo indicado en el artículo anterior.

Art. 13. *Normas de gestión*.—1. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento la declaración, surtiendo los efectos de esta la mera presentación de los documentos o acrediten la transmisión, donde se contienen los elementos de la relación tributaria imprescindible para practicar la liquidación procedente.

2. Los sujetos pasivos deberán acompañar el documento en el que conste los actos y contratos que originen la imposición, al cual unirán una copia del documento que origina la transmisión y una co-

pia del recibo del impuesto sobre bienes inmuebles del último ejercicio devengado o del inmediato anterior, a los solos efectos de la correcta identificación del inmueble transmitido.

3. La declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:

- a) Cuando se trate de actos *inter vivos*, el plazo será de treinta días hábiles.
- b) Cuando se trate de actos *mortis causa*, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año, a solicitud del sujeto pasivo.

Art. 14. Con independencia de lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo anterior están igualmente obligados a comunicar al Ayuntamiento la realización del hecho imponible, en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

- a) En los supuestos contemplados en el apartado a) del artículo 6 de esta ordenanza, siempre que se hayan producido por negocios jurídicos entre vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.
- b) En los supuestos contemplados en la letra b) del mismo artículo 6, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

Art. 15. 1. Los notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este impuesto, con excepción de los actos de la última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

2. Conocida por la Administración Municipal la realización de un hecho imponible que implique el devengo del presente impuesto, y previa comprobación que respecto del mismo no se ha procedido por el sujeto pasivo a la presentación de la preceptiva declaración en la forma y plazos señalados en el artículo 13, se procederá a la liquidación de oficio del impuesto, con las sanciones e intereses de demora legalmente aplicables.

Art. 16. *Inspección y recaudación*.—La inspección y recaudación del impuesto se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley 58/2003, General Tributaria, la ordenanza general y las demás normas de desarrollo de la Ley General Tributaria.

Art. 17. *Infracciones y sanciones*.—A todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, no prevista en esta ordenanza, se aplicarán las normas de la ordenanza fiscal general y demás disposiciones que lo determinen.

DISPOSICIÓN FINAL

Entrada en vigor.—La presente ordenanza fiscal fue aprobada en sesión del Ayuntamiento Pleno de fecha 20 de junio de 2008, entrando en vigor el día de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y comenzará a regir con efectos desde 1 de enero de 2009, en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.

En La Serna del Monte, a 29 de diciembre de 2009.—El alcalde-presidente, Francisco González Álvarez.

(03/1.846/10)

POZUELO DE ALARCÓN

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Se hace público para general conocimiento que la Junta de Gobierno Local, de 16 de diciembre de 2009, al punto denominado

“Delegación de funciones de la Junta de Gobierno Local” ha adoptado el siguiente acuerdo, cuya parte dispositiva es la siguiente:

Primero.—Delegar las siguientes funciones en las siguientes Áreas y en las Concejalías que las integran:

- Área de Gobierno y Gestión de Alcaldía.
- Área de Gobierno y Gestión de Urbanismo, Vivienda, Medio Ambiente, Obras y Servicios, Movilidad y Transportes y Patrimonio.
- Área de Gobierno y Gestión de Sanidad, Consumo y Deportes.
- Área de Gobierno y Gestión de Economía, Hacienda y Contratación.
- Área de Gobierno y Gestión de Familia, Asuntos Sociales y Educación.
- Área de Gobierno y Gestión de Mujer y Presidencia, Cultura, Relaciones Institucionales y Protocolo.
- Área de Gobierno y Gestión de las Tecnologías para la Información y Comunicación con el Ciudadano, Desarrollo Económico, Juventud, Participación y Empleo, y Coordinación de Distritos.

I. Área de Gobierno y Gestión de Alcaldía

Sin perjuicio de la superior autoridad del alcalde y dependiendo directamente de este, corresponde a las Concejalías de Recursos Humanos y Régimen Interior y de Seguridad el ejercicio de las competencias que a continuación se detallan:

A favor del alcalde:

1. Resolución de todos los procedimientos sancionadores que tengan por objeto la penalización de las infracciones cometidas contra la ordenanza municipal de circulación y tráfico del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, así como las demás de seguridad y transporte, con las limitaciones que vengan impuestas por la normativa vigente, dictando a tal fin las resoluciones que resulten de la tramitación de los procedimientos sancionadores conforme a la legislación aplicable.

2. Resolución de expedientes sancionadores relativos a la Regulación de la Actividad contenida en la Ley 17/1997, de 4 de julio, de espectáculos públicos y actividades recreativas, en especial los artículos 38 y 39, o cualquier otro que lo sustituya o modifique, a excepción de lo relativo a las materias relacionadas con disciplina de mercado y defensa del consumidor.

3. Resolución de expedientes sancionadores en las materias reguladas en el Real Decreto 137/1993, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas; en la Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos, y en la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

4. El nombramiento del personal funcionario interino y de los funcionarios en prácticas, así como las resoluciones de todo tipo en materia de contratación del personal laboral.

5. El cese o rescisión contractual no disciplinaria del personal funcionario y laboral, incluyendo los casos de jubilación.

6. Resolución de los siguientes procedimientos de provisión de puestos:

7. Movilidad por razones de salud o de rehabilitación, excepto el que pase a segunda actividad de funcionarios del Cuerpo de Policía Municipal.

8. Movilidad de la funcionaria víctima de violencia de género.

9. Modificación de la relación de puestos de trabajo de personal laboral en lo que se refiere al código del puesto, tipo, forma de provisión, formación específica, requerimientos específicos y observaciones.

10. En el ámbito disciplinario del personal laboral y del personal funcionario, a excepción de las reservas existentes en las disposiciones vigentes para los pertenecientes al Cuerpo de Policía Municipal, a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal y a los miembros del tribunal económico-administrativo, en su caso, la resolución sobre: apertura de diligencias informativas, adopción de medidas cautelares, incoación y designación de instructor y secretario, causas de abstención y recusación, resolución final y ejecución.

11. Ejecución de resoluciones judiciales y del resto de actuaciones procedimentales en vía judicial en materia de personal, sin perjuicio de las asignadas al letrado y procurador.

12. Concesión de las recompensas inherentes a las condecoraciones y medallas de la Policía Municipal.

13. Convocatoria de los procesos de selección de personal directivo profesional, sin perjuicio en este último caso de lo establecido para quienes pertenezcan a la escala de habilitación de carácter estatal.

14. Resolución sobre solicitudes de prórroga en la permanencia en servicio activo del personal funcionario.

15. Resolución sobre solicitudes de rehabilitación respecto de quienes hayan perdido la condición de funcionario.

16. Resolución relativa a pretensiones de fijeza o basadas en cesión ilegal de trabajadores.

17. Resolución sobre reingreso del personal laboral con o sin reserva de puesto.

18. Resolución de peticiones en materia de retribuciones y condiciones de trabajo, tanto del personal laboral como funcionario, que no impliquen modificación de la RPT.

19. Solicitud, tramitación y concesión de subvenciones obtenidas y otorgadas, y aquellas subvenciones que apareciendo en las bases de ejecución como subvenciones nominativas se formalicen a través de convenios.

20. Aprobación de contratos bancarios de apertura y de cancelación de cuenta corriente y de depósito para la colocación de los excedentes y fondos de tesorería.

21. Concesión de prestaciones económicas y sanitarias, así como ayudas sociales, previstas en los pactos de negociación colectiva, incluyendo los premios a la jubilación anticipada; anticipos de nómina; indemnizaciones por razón de servicio; asignación de complementos al personal laboral; reconocimiento de la antigüedad y grado personal consolidado; gratificaciones por servicios extraordinarios del personal funcionario y horas extras del personal laboral.

22. En materia de hacienda y contratación:

a) Autorización de gastos inferiores a 9.000 euros (IVA incluido) dentro de su Área, previa propuesta del concejal-delegado. Elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las citadas autorizaciones para su conocimiento. Asimismo, se remitirá copia a la Concejalía de Hacienda.

b) Propuesta, incoación, tramitación, resolución y seguimiento de todos los contratos menores que afecten al ámbito competencial del Área o al de varias Concejalías de la misma, sin perjuicio de las competencias que sobre los contratos de obras se delegan en el primer teniente de alcalde, en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.

c) Propuesta de iniciación y seguimiento en relación con los demás contratos que afecten al ámbito competencial del Área formulando a tal efecto la propuesta de acuerdo que corresponde al órgano competente.

d) Elevar a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de contratos menores celebrados en su Área, cualquiera que fuese la cuantía de los mismos o la autoridad que los hubiese adjudicado. De la citada relación se remitirá copia a la Concejalía de Contratación.

e) La tramitación de los expedientes de contratación se llevará a cabo de la siguiente forma:

1. En los expedientes sobre contratos menores a partir de 9.000 euros más IVA será requisito previo a la aprobación del gasto, contar con tres propuestas en el expediente, salvo que exista una justificación de su innecesariedad por escrito y firmada por el técnico competente y sea autorizada por el alcalde.

2. En los contratos de servicios los expedientes contarán con un informe de insuficiencia de medios personales y materiales firmado por el técnico competente en la materia y la autorización del alcalde.

3. En relación con las contrataciones sujetas al procedimiento negociado sin publicidad será requisito necesario solicitar ofertas, al menos, a cinco empresas capacitadas para realizar el objeto del contrato y que conste en el expediente como mínimo tres ofertas realizadas antes de la adjudicación, siempre que ello sea posible. Deberá justificarse en caso contrario mediante informe del técnico competente su imposibilidad.

Concejalía de Seguridad:

1. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución de expedientes sancionadores en materias propias de la Concejalía.

2. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución y seguimiento de los contratos menores, dentro del ámbito de sus respectivas competencias como concejal de Seguridad, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras concejalías, de las que se atribuyan al titular del Área de Urbanismo en relación con los contratos menores de obras y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto. De los contratos celebrados al amparo de esta delegación, se dará cuenta mensualmente al titular del Área de que depende.

3. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución por parte del titular del Área del que depende de todos los procedimientos sancionadores que tengan por objeto la penalización de las infracciones cometidas contra la Ordenanza Municipal de Circulación y Tráfico del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, así como las demás de seguridad y transporte, con las limitaciones que vengan impuestas por la normativa vigente, dictando a tal fin las resoluciones que resulten de la tramitación de los procedimientos sancionadores conforme a la legislación aplicable.

4. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución por parte del titular del Área del que depende de expedientes sancionadores relativos a la Regulación de la Actividad contenida en la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, en especial los artículos 38 y 39, o cualquier otro que lo sustituya o modifique, a excepción de lo relativo a las materias relacionadas con disciplina de mercado y defensa del consumidor.

5. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución por parte del titular del Área del que depende de expedientes sancionadores en las materias reguladas en el Real Decreto 137/1993, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas, en la Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos, y en la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Concejalía de Recursos Humanos y Régimen Interior:

1. Resolución en materia de: licencias, permisos, vacaciones, reducciones de jornada, excedencias, situaciones administrativas y pase a segunda actividad.

2. Propuesta y ejecución de las directrices de la política de recursos humanos y régimen interior del municipio en el marco de la legislación aplicable, sin perjuicio de las competencias que en esta materia correspondan a otros órganos del Ayuntamiento.

3. Realizar estudios y formular propuestas al titular del Área del que depende, para su elevación al órgano competente para resolver, en materia de: modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, modificación de plantilla, negociación colectiva, Oferta de Empleo Público, selección, ingreso y provisión, movilidad y adscripción del personal al servicio del Ayuntamiento.

4. Coordinación y gestión del régimen retributivo del personal: nóminas, concierto de asistencia sanitaria de los funcionarios, cesión de datos del fichero de nóminas a requerimiento de otras Administraciones Públicas, cuotas, derechos pasivos y MUFACE.

5. Elaborar, desarrollar, ejecutar y coordinar los planes de formación y promoción del personal del Ayuntamiento así como los planes generales tendentes a mejorar el rendimiento en los servicios.

6. Seguimiento de acuerdos y convenios suscritos con el personal funcionario y laboral. Representación en órganos paritarios de negociación y seguimiento.

7. Resolución de las solicitudes de particulares sobre expedición de certificados, acceso a archivos y expedientes en materia de recursos humanos, así como solicitudes de aspirantes relacionadas con su participación en procesos selectivos, sin perjuicio de las correspondientes al órgano calificador.

8. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución y seguimiento de los contratos menores, dentro del ámbito de sus respectivas competencias como concejal de Recursos Humanos y Régimen Interior, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías, de las que se atribuyan al titular del Área de Urbanismo en relación con los contratos menores de obras y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto. De los contratos celebrados al amparo de esta delegación, se dará cuenta mensualmente al titular del Área de que depende.

II. Área del Gobierno y Gestión de Urbanismo, Vivienda, Medio Ambiente, Obras y Servicios, Movilidad y Transporte y Patrimonio

A) Competencias delegadas en el titular del área

Se delegan en el titular del Área las siguientes competencias:

1. La tramitación e impulso de los expedientes relativos a los instrumentos de planeamiento urbanístico, así como de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

2. Resolución de todas las licencias urbanísticas municipales relativas a actos de uso del suelo, construcción y edificación para la implantación, el desarrollo de actividades y parcelaciones, así como las licencias de funcionamiento, las licencias de tala, poda y trasplante, los informes de evaluación ambiental de actividades y las licencias específicas para la venta, suministro o distribución de bebidas alcohólicas en establecimientos en que no está permitido su consumo inmediato.

3. Ejercer las funciones en materia de licencias y expedientes sancionadores, de conformidad con la legislación vigente sobre espectáculos públicos y actividades recreativas salvo las que atribuya al alcalde, y las que hubiesen sido objeto de delegación en otras Concejalías.

4. Autorizaciones de carteles publicitarios, veladores y las resoluciones que hubieran de dictarse en relación con los actos comunicados previstos en la legislación urbanística.

5. Autorizaciones demaniales que impliquen ejecución de obras en la vía pública.

6. Resolución de los demás procedimientos sancionadores en materias propias del Área, siempre que su competencia no esté atribuida legalmente al alcalde.

7. Acordar el ejercicio de acciones judiciales y administrativas en materia de competencia de la Junta de Gobierno Local respecto de los asuntos del Área.

8. En materia de hacienda y contratación:

a) Autorización de gastos inferiores a 9.000 euros (IVA incluido) dentro de su Área, previa propuesta del concejal-delegado. Elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las citadas autorizaciones, para su conocimiento. Asimismo, se remitirá copia a la Concejalía de Hacienda.

b) Propuesta, incoación, tramitación, resolución y seguimiento de todos los contratos menores que afecten al ámbito competencial del Área o al de varias Concejalías de la misma en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.

c) Resolución de todos los contratos menores de obras municipales, a propuesta de la Concejalía correspondiente, cualquiera que sea la Concejalía que hubiera ejercido la iniciativa solicitando la ejecución de la obra, si como autorización del gasto correspondiente.

d) Propuesta de iniciación y seguimiento en relación con los demás contratos que afecten al ámbito competencial del Área formulando a tal efecto la propuesta de acuerdo que corresponde al órgano competente.

e) Coordinación de todas las modificaciones en los contratos y proyectos de obras, elevando la correspondiente propuesta de resolución a la Junta de Gobierno.

f) Elevar a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de contratos menores celebrados en su Área, cualquiera que fuese la cuantía de los mismos o la autoridad que los hubiese adjudicado. De la citada relación se remitirá copia a la Concejalía de Contratación.

g) La tramitación de los expedientes de contratación se llevará a cabo de la siguiente forma:

1. En los expedientes sobre contratos menores a partir de 9000 euros más IVA, será requisito previo a la aprobación del gasto, contar con tres propuestas en el expediente, salvo que exista una justificación de su innecesariedad por escrito y firmada por el técnico competente y sea autorizada por el alcalde.

2. En los contratos de servicios los expedientes contarán con un informe de insuficiencia de medios personales y materiales firmado por el técnico competente en la materia y la autorización del alcalde.

3. En relación con las contrataciones sujetas al procedimiento negociado sin publicidad, será requisito necesario solicitar ofertas, al menos, a cinco empresas capacita-

das para realizar el objeto del contrato y que conste en el expediente como mínimo tres ofertas realizadas antes de la adjudicación, siempre que ello sea posible. Deberá justificarse en caso contrario mediante informe del técnico competente su imposibilidad.

9. Resolución de expedientes administrativos cuando ello suponga la adopción de actos administrativos que afecten a terceros y que no correspondan al alcalde en materia de responsabilidad patrimonial.

10. Resolución de expedientes administrativos cuando ello suponga resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros en materia de adquisición de bienes y derechos.

B) Delegación de competencias en los concejales-delegados integrantes del Gobierno y Gestión de Urbanismo, Vivienda, Medio Ambiente, Obras y Servicios, Movilidad y Transporte y Patrimonio

Concejalía de Urbanismo y Vivienda:

1. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución por el responsable del Área de expedientes sancionadores en materias propias de la Concejalía.

2. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución y seguimiento de los contratos menores, dentro del ámbito de sus respectivas competencias como concejal de Urbanismo y Vivienda.

Concejalía de Medio Ambiente:

1. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución por el responsable del Área de expedientes sancionadores en materias propias de la Concejalía.

2. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución y seguimiento de los contratos menores dentro del ámbito de sus respectivas competencias como concejal de Medio Ambiente, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías, de las que se atribuyan al titular del Área de Urbanismo en relación con los contratos menores de obras y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto. De los contratos celebrados al amparo de esta delegación se dará cuenta mensualmente al titular del Área de que depende.

Concejalía de Obras y Servicios:

1. Tramitación de los expedientes de contratación de obras y concesión de obra pública, de oficio o a solicitud de otras Concejalías, así como de los contratos de servicios que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obra.

2. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución por el responsable del Área de expedientes sancionadores en materias propias de la Concejalía.

3. Tramitación de los proyectos vinculados a los contratos de obras, sin perjuicio de las competencias del titular del Área y de las competencias que en esta materia tengan otras Concejalías. En todo caso, en el expediente correspondiente tendrá que constar la existencia de crédito adecuado y suficiente e informe de fiscalización para aprobar los citados proyectos por la Junta de Gobierno, salvo que la ejecución de las obras no corresponda al Ayuntamiento.

4. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución y seguimiento de los contratos menores dentro del ámbito de sus respectivas competencias como concejal de Obras y Servicios, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías, de las que se atribuyan al titular del Área de Urbanismo en relación con los contratos menores de obras y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto. De los contratos celebrados al amparo de esta delegación se dará cuenta mensualmente al titular del Área de que depende.

Concejalía de Movilidad y Transportes:

1. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución por el responsable del Área de expedientes sancionadores en materias propias de la Concejalía.

2. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución y seguimiento de los contratos menores dentro del ámbito de sus respectivas competencias como concejal de Movilidad y Transportes, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras concejalías, de las que se atribuyan al titular del Área de Urbanismo en relación con los contratos menores de obras y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto. De los contratos celebrados al ampa-

ro de esta delegación se dará cuenta mensualmente al titular del Área de que depende.

Concejalía de Patrimonio:

1. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución por el responsable del Área de expedientes sancionadores en materias propias de la Concejalía.

2. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución y seguimiento de los contratos menores dentro del ámbito de sus respectivas competencias como concejal de Patrimonio, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías, de las que se atribuyan al titular del Área de Urbanismo en relación con los contratos menores de obras y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto. De los contratos celebrados al amparo de esta delegación, se dará cuenta mensualmente al Titular del Área de que depende.

3. Iniciación, tramitación, instrucción y propuesta de resolución en los expedientes administrativos que tengan por objeto la adquisición de bienes y derechos: expedientes de adquisición de bienes por cesiones gratuitas, cesiones urbanísticas, expropiaciones, etcétera.

III. Área de Gobierno y Gestión de Sanidad, Sanidad, Consumo y Deportes

A) Competencias delegadas en el titular del Área

Se delegan en el titular del Área las siguientes competencias:

1. Resolución de todos los procedimientos sancionadores en materias propias del Área.

2. En materia de hacienda y contratación:

a) Autorización de gastos inferiores a 9.000 euros (IVA incluido) dentro de su Área, previa propuesta del concejal-delegado. Elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las citadas autorizaciones para su conocimiento. Asimismo, se remitirá copia a la Concejalía de Hacienda.

b) Propuesta, incoación, tramitación, resolución y seguimiento de todos los contratos menores que afecten al ámbito competencial del Área o al de varias Concejalías de la misma, sin perjuicio de las competencias que sobre los contratos de obras se delegan en el titular del Área de Urbanismo, en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.

c) Propuesta de iniciación y seguimiento en relación con los demás contratos que afecten al ámbito competencial del Área formulando a tal efecto la propuesta de acuerdo que corresponde al órgano competente.

d) Elevar a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de contratos menores celebrados en su Área, cualquiera que fuese la cuantía de los mismos o la autoridad que los hubiese adjudicado. De la citada relación se remitirá copia a la Concejalía de Contratación.

e) La tramitación de los expedientes de contratación se llevará a cabo de la siguiente forma:

1. En los expedientes sobre contratos menores a partir de 9.000 euros, más IVA, será requisito previo a la aprobación del gasto, contar con tres propuestas en el expediente, salvo que exista una justificación de su innecesariedad por escrito y firmada por el técnico competente y sea autorizada por el alcalde.

2. En los contratos de servicios los expedientes contarán con un informe de insuficiencia de medios personales y materiales firmado por el técnico competente en la materia y la autorización del alcalde.

3. En relación con las contrataciones sujetas al procedimiento negociado sin publicidad, será requisito necesario solicitar ofertas, al menos, a cinco empresas capacitadas para realizar el objeto del contrato y que conste en el expediente como mínimo tres ofertas realizadas antes de la adjudicación, siempre que ello sea posible. Deberá justificarse, en caso contrario, mediante informe del técnico competente su imposibilidad.

3. Concesión de licencias de animales potencialmente peligrosos.

B) Delegación de competencias en los concejales-delegados integrantes del Área de Gobierno y Gestión de Sanidad, Consumo y Deportes

Concejalía de Sanidad y Consumo:

1. Incoación, instrucción de expedientes sancionadores relativos a Regulación de la Actividad contenida en la Ley 17/1997, de 4

de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, a excepción de lo relativo a las materias relacionadas con la seguridad ciudadana y urbanismo.

2. Incoación, instrucción y resolución de expedientes sancionadores en las materias reguladas en la Ley 16/1999, de 29 de abril, de Comercio Interior de la Comunidad de Madrid.

3. Incoación, instrucción y resolución de expedientes sancionadores que tengan por objeto la imposición de sanciones de las infracciones cometidas contra la ordenanza municipal reguladora de la tenencia, control y protección de animales dentro del término municipal, con las limitaciones impuestos por la normativa, así como en relación con las demás materias propias de la Concejalía.

4. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución y seguimiento de los contratos menores dentro del ámbito de su respectivas competencias como concejal de Sanidad y Consumo, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías, de las que se atribuyan al titular del Área de Urbanismo en relación con los contratos menores de obras y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.

5. Incoación, instrucción y resolución de expedientes sancionadores en las materias reguladas en la Ley 14/1986, General de Sanidad; en la Ley 12/2001, de Ordenanza Sanitaria de la Comunidad de Madrid, y en su posible desarrollo posterior por medio de ordenanzas municipales.

6. Incoación, instrucción y resolución de expedientes sancionadores en las materias reguladas en la Ley 26/1984, de Defensa de los Consumidores y Usuarios, y en su desarrollo por la ordenanza municipal para la protección de los consumidores y usuarios.

Concejalía de Deportes:

1. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución por la Junta de Gobierno Local de expedientes sancionadores en materias propias de la Concejalía.

2. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución y seguimiento de los contratos menores dentro del ámbito de su respectivas competencias como concejal de Deportes, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías, de las que se atribuyan al titular del Área de Urbanismo en relación con los contratos menores de obras y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto. De los contratos celebrados al amparo de esta delegación se dará cuenta mensualmente al titular del Área de que depende.

IV. Área de Gobierno y Gestión de Economía, Hacienda y Contratación

A) Competencias delegadas en el teniente de alcalde titular del Área

Se delegan en el titular del Área las siguientes competencias:

1. La determinación de las directrices de la política del municipio en relación a Hacienda, Recursos Humanos y Régimen Interior, Contratación y Patrimonio.

2. Planificar y dirigir la actuación económica y financiera de la Corporación.

3. Coordinar y supervisar la actuación económico-financiera de las sociedades municipales y organismos autónomos, con la colaboración de sus órganos gerenciales.

4. Dirigir la elaboración de cuantos estudios se estimen necesarios, en el ámbito económico, referidos al municipio de Pozuelo de Alarcón.

5. Confección de los presupuestos del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos, mediante la coordinación de las necesidades de todos los servicios municipales, así como de los criterios a seguir en las previsiones de ingresos.

6. Propuesta de las normas de gestión que deban ser recogidas en las bases de ejecución del presupuesto y propuesta de aprobación a la Alcaldía-Presidencia de las liquidaciones de los presupuestos del Ayuntamiento.

7. Elaborar y proponer los proyectos relativos a la imposición, supresión y ordenación de los tributos municipales y de los precios públicos, así como los proyectos de ordenanzas de gestión, recaudación e inspección; de las ordenanzas fiscales reguladores de tributos y precios públicos, su modificación o derogación.

8. Aprobación de actuaciones administrativas tramitadas en los expedientes de compensación por el Estado a favor del Ayun-

tamiento por los beneficios fiscales concedidos sobre los tributos locales.

9. Autorización de envíos y liquidaciones de IRPF de profesionales (certificados digitales). Expedición de certificados de empresa y cualquier declaración-liquidación ante otra Administración Pública. Certificados de IRPF del personal al servicio del Ayuntamiento, seguros sociales (TC1, TC2).

10. Propuesta de aprobación de la cuenta general, así como redacción de la memoria del grado de cumplimiento de los objetivos programados en los respectivos presupuestos.

11. Coordinación y revisión de las propuestas de proyectos de inversión.

12. Control y supervisión de subvenciones obtenidas y concedidas por la Corporación Local.

13. Ordenación en la ejecución de las garantías depositadas de carácter no tributario.

14. Dictar actos de trámite en todos aquellos expedientes propios del Área que no estén especificados en los apartados anteriores y cuya competencia no tenga atribuida el alcalde o el Pleno.

15. Solicitud, tramitación y concesión de los expedientes de convenios, exceptuando los delegados al alcalde y los urbanísticos.

16. Autorización y disposición del gasto en materia de su competencia, de conformidad con las bases de ejecución. Teniendo en cuenta la siguiente limitación, hasta la cantidad de 18.000 euros más IVA, será competente para su autorización cualquiera que sea el Área de Gobierno del cual proceda, salvo aquellos gastos derivados de los contratos menores de obras y sin perjuicio de la competencia que los titulares de las distintas Áreas tienen delegada en esta materia. Las citadas autorizaciones se elevarán a la Junta de Gobierno Local mediante una relación mensual, para su conocimiento.

17. Aprobar la cuenta de recaudación tanto en período voluntario como en ejecutivo (Ayuntamiento y organismos autónomos).

18. Dirección y coordinación de la unidad administrativa de compras que gestione aquellas que por sus características o importes deban ser objeto de tratamiento centralizado.

19. Adopción de la resolución que proceda en lo relativo a autorización de cesión de contratos, imposición de penalidades y devolución de garantías definitivas en relación con cualesquiera contratos de la Corporación.

20. Resolución de todos los procedimientos sancionadores en materias propias del Área.

21. En materia de hacienda y contratación:

a) Autorización de gastos inferiores a 9.000 euros (IVA incluido) dentro de su Área, previa propuesta del concejal-delegado. Elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las citadas autorizaciones, para su conocimiento. Asimismo, se remitirá copia a la Concejalía de Hacienda.

b) Propuesta, incoación, tramitación, resolución y seguimiento de todos los contratos menores que afecten al ámbito competencial del Área o al de varias Concejalías de la misma, sin perjuicio de las competencias que sobre los contratos de obras se delegan en el titular del Área de Urbanismo, en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.

c) Propuesta de iniciación y seguimiento en relación con los demás contratos que afecten al ámbito competencial del Área formulando a tal efecto la propuesta de acuerdo que corresponde al órgano competente.

d) Elevar a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de contratos menores celebrados en su Área, cualquiera que fuese la cuantía de los mismos o la autoridad que los hubiese adjudicado. De la citada relación se remitirá copia a la Concejalía de Contratación.

e) Presidencia de las Mesas de Contratación y de la Junta de Contratación.

f) Formalización de los contratos de la Corporación. Los contratos administrativos se formalizarán en documento administrativo dando fe el Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

g) Revisiones de precios y aprobación del gasto correspondiente de todos los contratos municipales.

- h) La tramitación de los expedientes de contratación se llevará a cabo de la siguiente forma:
1. En los expedientes sobre contratos menores a partir de 9000 euros más IVA, será requisito previo a la aprobación del gasto, contar con tres propuestas en el expediente, salvo que exista una justificación de su innecesariedad por escrito y firmada por el técnico competente y sea autorizada por el alcalde.
 2. En los contratos de servicios, los expedientes contarán con un informe de insuficiencia de medios personales y materiales firmado por el técnico competente en la materia y la autorización del alcalde.
 3. En relación con las contrataciones sujetas al procedimiento negociado sin publicidad, será requisito necesario solicitar ofertas, al menos, a cinco empresas capacitadas para realizar el objeto del contrato y que conste en el expediente como mínimo tres ofertas realizadas antes de la adjudicación, siempre que ello sea posible. Deberá justificarse en caso contrario mediante informe del técnico competente su imposibilidad.
- B) *Delegación de competencias en los concejales-delegados integrantes del Área de Gobierno y Gestión de Economía, Hacienda y Contratación*

Concejalía de Hacienda:

1. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución por el responsable del Área de expedientes sancionadores en materias propias de la Concejalía.
2. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución y seguimiento de los contratos menores, dentro del ámbito de sus respectivas competencias como concejal de Hacienda, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías, de las que se atribuyan al titular del Área de Urbanismo en relación con los contratos menores de obras y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.

Concejalía de Contratación:

1. Propuesta y ejecución bajo la supervisión del concejal responsable del Área de las directrices de la política de contratación del municipio en el marco de la legislación aplicable, sin perjuicio de las competencias que en esta materia correspondan a otros órganos del Ayuntamiento.
2. Dirigir, coordinar la contratación administrativa y dictar los actos de trámite y de mera ejecución en todos los expedientes que se tramiten en materia de contratación sin perjuicio de las competencias atribuidas a otras Concejalías en esta materia.
3. Tramitación, seguimiento y control de todos los contratos administrativos, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otras Concejalías en materia de contratación y de las competencias que en materia de control de la contratación se reserva la Junta de Gobierno Local, a la que deberá informar puntualmente sobre las incidencias que tuvieran lugar con ocasión de la adjudicación y la ejecución de cada contrato.
4. Declarar de adquisición centralizada de determinadas categorías de bienes y servicios.
5. Proponer al órgano competente la adhesión y, en su caso, la denuncia a los catálogos de la Dirección General del Patrimonio del Estado (Subdirección General de Compras) y de la Junta Central de Compras de la Comunidad de Madrid para las categorías de bienes y servicios a que se extiende el compromiso.
6. Firmar las peticiones de bienes y servicios dirigidas a la Dirección General de Patrimonio del Estado del Ministerio de Hacienda y la Junta Central de Compras de la Comunidad de Madrid en aquellos bienes y servicios en que el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón esté adherido.
7. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución por el responsable del Área de expedientes sancionadores en materias propias de la Concejalía.
8. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución y seguimiento de los contratos menores dentro del ámbito de sus respectivas competencias como concejal de Contratación sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías, de las que se atribuyan al Titular del Área de Urbanismo en relación con los contratos menores de obras y en los términos previstos en las bases de ejecución del

presupuesto. De los contratos celebrados al amparo de esta delegación, se dará cuenta mensualmente al titular del Área de que depende.

9. Adjudicación definitiva de los contratos.

V. Área de Gobierno y Gestión de Familia, Asuntos Sociales y Educación

A) *Competencias delegadas en el teniente de alcalde titular del Área*

Se delegan en el titular del Área las siguientes competencias:

1. Resolución de todos los procedimientos sancionadores en materias propias del Área.
2. En materia de hacienda y contratación:
 - a) Autorización de gastos inferiores a 9.000 euros (IVA incluido) dentro de su Área, previa propuesta del concejal-delegado. Elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las citadas autorizaciones para su conocimiento. Asimismo se remitirá copia a la Concejalía de Hacienda.
 - b) Propuesta, incoación, tramitación, resolución y seguimiento de todos los contratos menores que afecten al ámbito competencial del Área o al de varias Concejalías de la misma, sin perjuicio de las competencias que sobre los contratos de obras se delegan en el primer teniente de alcalde, en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.
 - c) Propuesta de iniciación y seguimiento en relación con los demás contratos que afecten al ámbito competencial del Área formulando a tal efecto la propuesta de acuerdo que corresponde al órgano competente.
 - d) Elevar a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de contratos menores celebrados en su Área, cualquiera que fuese la cuantía de los mismos o la autoridad que los hubiese adjudicado. De la citada relación se remitirá copia a la Concejalía de Contratación.
 - e) La tramitación de los expedientes de contratación se llevará a cabo de la siguiente forma:
 1. En los expedientes sobre contratos menores a partir de 9.000 euros, más IVA, será requisito previo a la aprobación del gasto contar con tres propuestas en el expediente, salvo que exista una justificación de su innecesariedad por escrito y firmada por el técnico competente y sea autorizada por el alcalde.
 2. En los contratos de servicios los expedientes contarán con un informe de insuficiencia de medios personales y materiales firmado por el técnico competente en la materia y la autorización del alcalde.
 3. En relación con las contrataciones sujetas al procedimiento negociado sin publicidad, será requisito necesario solicitar ofertas, al menos, a cinco empresas capacitadas para realizar el objeto del contrato y que conste en el expediente como mínimo tres ofertas realizadas antes de la adjudicación, siempre que ello sea posible. Deberá justificarse, en caso contrario, mediante informe del técnico competente su imposibilidad.

3. La concesión de las tarjetas de estacionamiento de las reservas de plazas previstas en el artículo 11 de la ordenanza municipal por la que se regula la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida y para el ejercicio de la potestad sancionadora en dicho ámbito.

B) *Delegación de competencias en los concejales delegados integrantes del Área de Gobierno y Gestión de Familia, Asuntos Sociales y Educación*

Concejalía de Familia y Asuntos Sociales:

1. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución por el responsable del Área de expedientes sancionadores en materias propias de la Concejalía.
2. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución y seguimiento de los contratos menores dentro del ámbito de sus respectivas competencias como concejal de Familia y Asuntos Sociales, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías, de las que se atribuyan al titular del Área de Urbanismo en relación con los contratos menores de obras y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.

Concejalía de Educación:

1. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución por el responsable del Área de expedientes sancionadores en materias propias de la Concejalía.

2. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución y seguimiento de los contratos menores, dentro del ámbito de su respectivas competencias como concejal de Educación, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías, de las que se atribuyan al titular del Área de Urbanismo en relación con los contratos menores de obras y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto. De los contratos celebrados al amparo de esta delegación se dará cuenta mensualmente al titular del Área de que depende.

VI. Área de Gobierno y Gestión de Mujer y Presidencia, Cultura, Relaciones Institucionales y Protocolo

A) Competencias delegadas en el teniente de alcalde titular del Área

Se delegan en el titular del Área las siguientes competencias:

1. Resolución de todos los procedimientos sancionadores en materias propias del Área.

2. En materia de hacienda y contratación:

a) Autorización de gastos inferiores a 9.000 euros (IVA incluido) dentro de su Área, previa propuesta del concejal-delegado. Elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las citadas autorizaciones para su conocimiento. Asimismo, se remitirá copia a la Concejalía de Hacienda.

b) Propuesta, incoación, tramitación, resolución y seguimiento de todos los contratos menores que afecten al ámbito competencial del Área o al de varias Concejalías de la misma, sin perjuicio de las competencias que sobre los contratos de obras se delegan en el primer teniente de alcalde en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.

c) Propuesta de iniciación y seguimiento en relación con los demás contratos que afecten al ámbito competencial del Área, formulando a tal efecto la propuesta de acuerdo que corresponde al órgano competente.

d) Elevar a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de contratos menores celebrados en su Área, cualquiera que fuese la cuantía de los mismos o la autoridad que los hubiese adjudicado. De la citada relación se remitirá copia a la Concejalía de Contratación.

e) La tramitación de los expedientes de contratación se llevará a cabo de la siguiente forma:

1. En los expedientes sobre contratos menores a partir de 9.000 euros, más IVA, será requisito previo a la aprobación del gasto contar con tres propuestas en el expediente, salvo que exista una justificación de su innecesidad por escrito y firmada por el técnico competente y sea autorizada por el alcalde.

2. En los contratos de servicios, los expedientes contarán con un informe de insuficiencia de medios personales y materiales firmado por el técnico competente en la materia y la autorización del alcalde.

3. En relación con las contrataciones sujetas al procedimiento negociado sin publicidad, será requisito necesario solicitar ofertas, al menos, a cinco empresas capacitadas para realizar el objeto del contrato y que conste en el expediente como mínimo tres ofertas realizadas antes de la adjudicación, siempre que ello sea posible. Deberá justificarse en caso contrario mediante informe del técnico competente su imposibilidad.

B) Delegación de competencias en los concejales-delegados integrantes del Área de Gobierno y Gestión de Mujer y Presidencia, Cultura, Relaciones Institucionales y Protocolo

Concejalía de Mujer y Presidencia y Secretaría de la Junta de Gobierno Local:

1. Recabar de las distintas Concejalías y Áreas la relación de contratos menores adjudicados por aquellas para su conocimiento

por la Junta de Gobierno Local, así como la relación de autorizaciones de gasto.

2. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución por la Junta de Gobierno Local de expedientes sancionadores en materias propias de la Concejalía.

3. Incoación, tramitación, resolución y seguimiento de los contratos menores dentro del ámbito de su respectivas competencias como concejal de Mujer y Presidencia, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías, de las que se atribuyan al titular del Área de Urbanismo en relación con los contratos menores de obras y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.

Concejalía de Cultura, Relaciones Institucionales y Protocolo:

1. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución por la Junta de Gobierno Local de expedientes sancionadores en materias propias de la Concejalía.

2. Incoación, tramitación, resolución y seguimiento de los contratos menores dentro del ámbito de su respectivas competencias como concejal de Cultura, Relaciones Institucionales y Protocolo, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías, de las que se atribuyan al titular del Área de Urbanismo en relación con los contratos menores de obras y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto. De los contratos celebrados al amparo de esta delegación, se dará cuenta mensualmente al titular del Área de que depende.

VII. Área de Gobierno y Gestión de Tecnologías para la Información y Comunicación con el Ciudadano, Desarrollo Económico, Juventud, Participación y Empleo, y Coordinación de Distritos

A) Competencias delegadas en el teniente de alcalde titular del Área:

Se delegan en el titular del Área las siguientes competencias:

1. Resolución de todos los procedimientos sancionadores en materias propias del Área.

2. En materia de hacienda y contratación:

a) Autorización de gastos inferiores a 9.000 euros (IVA incluido) dentro de su Área, previa propuesta del concejal-delegado. Elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las citadas autorizaciones, para su conocimiento. Asimismo, se remitirá copia a la Concejalía de Hacienda.

b) Propuesta, incoación, tramitación, resolución y seguimiento de todos los contratos menores que afecten al ámbito competencial del Área o al de varias Concejalías de la misma, sin perjuicio de las competencias que sobre los contratos de obras se delegan en el primer teniente de alcalde, en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.

c) Propuesta de iniciación y seguimiento en relación con los demás contratos que afecten al ámbito competencial del Área formulando a tal efecto la propuesta de acuerdo que corresponde al órgano competente

d) Elevar a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de contratos menores celebrados en su Área, cualquiera que fuese la cuantía de los mismos o la autoridad que los hubiese adjudicado. De la citada relación se remitirá copia a la Concejalía de Contratación.

e) La tramitación de los expedientes de contratación se llevará a cabo de la siguiente forma:

1. En los expedientes sobre contratos menores a partir de 9.000 euros, más IVA, será requisito previo a la aprobación del gasto contar con tres propuestas en el expediente, salvo que exista una justificación de su innecesidad por escrito y firmada por el técnico competente y sea autorizada por el alcalde.

2. En los contratos de servicios los expedientes contarán con un informe de insuficiencia de medios personales y materiales firmado por el técnico competente en la materia y la autorización del alcalde.

3. En relación con las contrataciones sujetas al procedimiento negociado sin publicidad, será requisito necesario solicitar ofertas, al menos, a cinco empresas capacitadas

das para realizar el objeto del contrato y que conste en el expediente como mínimo tres ofertas realizadas antes de la adjudicación, siempre que ello sea posible. Deberá justificarse en caso contrario mediante informe del técnico competente su imposibilidad.

B) Delegación de competencias en los concejales delegados integrantes del Área de Gobierno y Gestión de Tecnologías para la Información y Comunicación con el Ciudadano, Desarrollo Económico, Juventud, Participación y Empleo, y Coordinación de Distritos

Concejalía de las Tecnologías de Información y Comunicación con el Ciudadano y Desarrollo Económico:

1. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución por el responsable del Área de expedientes sancionadores en materias propias de la Concejalía.

2. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución y seguimiento de los contratos menores dentro del ámbito de su respectivas competencias como de las Tecnologías de Información y Comunicación con el Ciudadano y Desarrollo Económico, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías, de las que se atribuyan al titular del Área de Urbanismo en relación con los contratos menores de obras y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.

Concejalía de Juventud y Distrito I:

1. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución por el responsable del Área de expedientes sancionadores en materias propias de la Concejalía.

2. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución y seguimiento de los contratos menores dentro del ámbito de su respectivas competencias como concejal de Juventud y Distrito I, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías, de las que se atribuyan al titular del Área de Urbanismo en relación con los contratos menores de obras y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto. De los contratos celebrados al amparo de esta delegación, se dará cuenta mensualmente al titular del Área de que depende.

Concejalía de Distrito II:

1. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución por el responsable del Área de expedientes sancionadores en materias propias de la Concejalía.

2. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución y seguimiento de los contratos menores dentro del ámbito de su respectivas competencias como concejal de Distrito II, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías, de las que se atribuyan al titular del Área de Urbanismo en relación con los contratos menores de obras y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto. De los contratos celebrados al amparo de esta delegación, se dará cuenta mensualmente al titular del Área de que depende.

Concejalía de Participación y Empleo:

1. Incoación, instrucción y propuesta para su resolución por el responsable del Área de expedientes sancionadores en materias propias de la Concejalía.

2. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución y seguimiento de los contratos menores dentro del ámbito de su respectivas competencias como concejal de Participación y Empleo, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías, de las que se atribuyan al titular del Área de Urbanismo en relación con los contratos menores de obras y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto. De los contratos celebrados al amparo de esta delegación, se dará cuenta mensualmente al titular del Área de que depende.

Segundo.—Quedan sin validez, ni efectos los acuerdos de delegación de funciones adoptados por la Junta de Gobierno Local en sesiones, de 1 de abril, 13 de mayo y 18 de noviembre de 2009.

Tercero.—Deberán publicarse las Delegaciones efectuadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y dar cuenta del Acuerdo de Delegación al Pleno de la Corporación.

Pozuelos de Alarcón, a 11 de enero de 2010.—El alcalde, Gonzalo Aguado Aguirre.

(03/1.765/10)

VELILLA DE SAN ANTONIO

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio ha emitido el siguiente decreto, cuyo texto íntegro dice:

En virtud de las competencias que se me confieren de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.2.3 de la Ley 7/1985, de las Bases de Régimen Local, y los artículos 41, 43, 44, 45 y 46 del ROF, decreto:

Primero.—Nombrar tenientes de alcalde a:

Primera teniente de Alcaldía: doña Juana Balas Hernández.

Segunda teniente de Alcaldía: doña María Olga Bueno Dueñas.

Tercera teniente de Alcaldía: doña María José Soria Hurtado.

Cuarto teniente de Alcaldía: don Antonio Montes López.

Segundo.—Delegar en los concejales/as que a continuación se especifican y para las materias que se indican:

Concejalías de Hacienda y Recursos Financieros. Personal y Administración General: doña Nuria Muñoz Carretero, que tendrá las siguientes competencias genéricas de entre las propias de la Alcaldía:

— Área de Hacienda y Recursos Financieros: impulso y dirección política del seguimiento presupuestario, y en concreto:

- Asunción de las tareas propias de la Tesorería-Recaudación.
- Seguimiento de la ejecución presupuestaria.

— Área de Personal, Administración General:

- Impulso de los expedientes relacionados con la selección de personal.
- Seguimiento y dirección política de los derechos y deberes del personal, así como la presidencia de los órganos relacionados con la negociación colectiva.
- Organización y seguimiento del personal adscrito a estas áreas.

Concejalías de Educación y Participación Ciudadana e Información Municipal: doña Juana Balas Hernández, que tendrá las siguientes competencias genéricas de entre las propias de la Alcaldía:

— Área de Educación: impulso y dirección política de las competencias que en materia de educación pueda tener el Ayuntamiento, y en concreto:

- Escuelas públicas municipales, incluida la representación del Ayuntamiento en los órganos propios de las mismas.
- Actividades de carácter docente dirigidas a la mejor formación de la población en general.
- Escuela infantil municipal.
- Escuela de adultos.
- Escuela municipal de música, danza y teatro.

— Área de Participación Ciudadana: impulso y dirección política de las competencias que en materia de participación ciudadana pueda tener el Ayuntamiento, y en concreto:

- Relaciones con las distintas asociaciones municipales de la localidad.
- Representación del Ayuntamiento en el Consejo de Participación Ciudadana.
- Impulso y seguimiento de los expedientes de subvención a las asociaciones municipales.
- Coordinación del Centro de Asociaciones.

— Área de Información Municipal:

- Impulso y dirección de la revista municipal.
- Gestionar la información que genera el Ayuntamiento.
- Gestión de la web municipal.
- Organización y seguimiento del personal adscrito a estas áreas.

Concejalías de Seguridad/Desarrollo Económico y Transportes: doña María José Soria Hurtado, que tendrá las siguientes competencias genéricas de entre las propias de la Alcaldía:

— Área de Seguridad: impulso y dirección política de las cuestiones concernientes al área de Policía Local, y en concreto:

- Circulación viaria.
- Política de seguridad ciudadana dentro del Municipio.